

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos con el Centro Demostrador del CESGA



Esta guía tiene como objetivo ofrecer una visión práctica y ordenada de todo lo que debe saber y hacer una entidad para solicitar correctamente la ayuda del Kit Espacios de Datos, desde los requisitos previos hasta la documentación final.

¿Qué es un Espacio de Datos y para qué sirve?

Un Espacio de Datos es un ecosistema colaborativo que permite compartir y reutilizar datos entre múltiples actores de manera segura, confiable y conforme a las normativas.

Su finalidad es impulsar la innovación, la eficiencia operativa, nuevos servicios, investigación y el impacto económico y social.

Los beneficios incluyen: mejora de procesos, competitividad, eficiencia operativa, confianza e innovación

¿Quién puede solicitar la ayuda?

Pueden ser **beneficiarias** todas las entidades **públicas** ¹ o **privadas** que cumplan:

- Ejercer una actividad económica.
- Tener personalidad jurídica propia.
- Tener domicilio fiscal en la Unión Europea.
- Estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social.
- No tener ayudas previas ilegales pendientes de recuperación.
- No estar sujeto a prohibiciones legales según la Ley de Subvenciones.
- No superar el límite de ayudas de minimis según normativa europea.
- Para entidades privadas: estar inscritas en el censo tributario correspondiente, con al menos 6 meses de antigüedad.

¹ Se incluyen las Administraciones Públicas

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

- Para entidades públicas: tener acreditación mediante inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público, con participación pública >50%.

No podrán ser beneficiarias:

- Las uniones temporales de empresas (UTES).
- Las personas en situación de autoempleo.
- Las sociedades civiles, las comunidades de bienes, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal o cualquier otro tipo de unidad económica o patrimonio separado que carezca de personalidad jurídica.

¿Qué modalidades existen y cuáles son las cuantías?

Hay dos modalidades, según el tipo de incorporación al Espacio de Datos:

Modalidad 1: Incorporación como participante

Requisitos: preparar datos, firmar contrato de adhesión y registrarse en el ED.
Ayuda máxima:

- Hasta 15.000 € (entidades públicas/privadas)
- Hasta 25.000 € (Administraciones Públicas)

Modalidad 2: Incorporación como proveedor

Requisitos: preparar datos, firmar contrato, registrarse y publicar un conjunto de datos.

Ayuda máxima:

- Hasta 30.000 € (entidades públicas/privadas)
- Hasta 50.000 € (Administraciones Públicas)

¿Cuándo puedo solicitar la ayuda?

- Plazo: del 15 de octubre de 2025 al 31 de marzo de 2026.
- Procedimiento: La ayuda se otorgará en procedimiento de concurrencia no competitiva, teniendo en cuenta el orden de presentación de las solicitudes, y

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

hasta que se agote el crédito presupuestario asignado en la convocatoria (60.000.000€).

¿Qué gastos y actividades son subvencionables?

Gastos subvencionables:

- Personal propio.
- Contratación de servicios externos (asesoramiento jurídico, técnico y de negocio).
- Adquisición de productos relacionados con la preparación e integración de datos.

Actividades subvencionables

- Identificación de oportunidades y casos de uso.
- Evaluación legal y regulatoria.
- Preparación y creación de productos de datos.
- Implementación de la conexión técnica al ED.

Importante: Los gastos son subvencionables desde el 16 de julio de 2025.

¿Qué pasos debo seguir para solicitar la ayuda con el Centro Demostrador del CESGA?

1. Visitar la web del Kit de Espacio de Datos y nuestra web (<https://dataspace.cesga.es/es>) para familiarizarte con el proceso.
2. Preparar, cubrir y enviar el formulario de muestra de interés (<https://dataspace.cesga.es/es/how>).

NOTA: los formularios de muestra de interés cubiertos se evalúan quincenalmente.

3. Valorar si necesitas un integrador técnico.
4. Reuniones individualizadas para concretar los requisitos administrativos y técnicos.
5. Una vez finalizado, cubrir y firma el contrato de adhesión.
6. Realizar la conexión técnica al ED (registro y/o publicación).
7. Generar evidencias de participación y/o publicación.

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

8. Solicitar la ayuda en la sede electrónica de Red.es.

¿Qué documentación debo presentar?

1. Contrato de adhesión al Espacio de Datos

- Firmado por el promotor y el solicitante.
- Máximo 2 MB.
- Debe incluir identificación de las partes, duración y finalidad.

2. Memoria de actuación justificativa²

Incluye:

1. Resumen ejecutivo
2. Identificación de oportunidades
3. Requisitos legales y normativos
4. Preparación de los datos
5. Conexión técnica (con diagramas y evidencias)
6. Presupuesto
7. Publicidad
8. Vídeo opcional de evidencias

3. Declaración de evidencias³

- Registro en el ED (participante, proveedor)
- Registro + publicación del conjunto de datos (proveedor)

Debe estar firmada por solicitante y promotor.

¿Qué evidencias debo aportar según la modalidad?

Si eres PARTICIPANTE

Debes aportar:

²<https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/convocatoria-de-ayudas-para-la-transformacion-digital-de-los-sectores-productivos>

³ <https://sede.red.gob.es/es/procedimientos/convocatoria-de-ayudas-para-la-transformacion-digital-de-los-sectores-productivos>

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

- Identificador único en el ED
- Captura de pantalla del registro donde se vea:
 - el ED
 - el usuario / identificador
 - la fecha de la captura

Si eres PROVEEDOR

Además:

- ID del dataset en el ED
- Metadatos y descripción del dataset
- Captura de pantalla de la publicación donde se vea:
 - el dataset
 - usuario/identificador
 - fecha de la captura

Recomendaciones prácticas para el solicitante

1. Busca pronto el Espacio de Datos: la conexión puede llevar tiempo.
2. Firma el contrato de adhesión.
3. Genera evidencias claras, con fechas visibles.
4. Documenta todas las tareas técnicas, incluyendo versiones, herramientas y diagramas (se piden explícitamente).
5. Guarda capturas y vídeos desde el primer día.
6. Planifica el gasto subvencionable para no dejar fuera ningún elemento.
7. Consulta con el CRED siempre que lo necesites: cred.dgdato@digital.gob.es.

Contacto oficial para dudas

 cred.dgdato@digital.gob.es

 dmd@cesga.es

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

CHECKLIST PARA SOLICITAR EL KIT ESPACIOS DE DATOS

Esta lista de verificación te ayudará a confirmar que has completado todos los pasos, requisitos y documentación necesaria para solicitar correctamente la ayuda.

1. Requisitos previos de la entidad

- ☐ La entidad ejerce actividad económica
- ☐ Tiene personalidad jurídica propia
- ☐ Tiene domicilio fiscal en la Unión Europea
- ☐ Se ha determinado el tipo de entidad (privada/pública)

2. Solicitud de ayuda con el Centro Demostrador CESGA (pasos)

- ☐ Visitar la web del Kit de Espacio de Datos y la web del Centro Demostrador (<https://dataspace.cesga.es/es>) para familiarizarse con el proceso.
- ☐ Preparar, cubrir y enviar el formulario de muestra de interés (<https://dataspace.cesga.es/es>).
- ☐ Tener en cuenta que los formularios se evalúan quincenalmente.
- ☐ Valorar si se necesita un integrador técnico.
- ☐ Participar en el proceso de entrevista.
- ☐ Una vez finalizada, cubrir y firmar el contrato de adhesión.
- ☐ Realizar la conexión técnica al Espacio de Datos (registro y/o publicación).
- ☐ Generar evidencias de participación y/o publicación.
- ☐ Solicitar la ayuda en la sede electrónica de Red.es.
- ☐ Comprobar que los documentos enviados cumplen los requisitos de formato y tamaño (≤ 2 MB).

3. Contrato de adhesión

- ☐ Recibido el modelo de contrato (o directrices del promotor)
- ☐ Completado con los datos de la entidad y del promotor
- ☐ Firmado por el promotor
- ☐ Firmado por la entidad solicitante
- ☐ Documento final ≤ 2 MB

4. Actividades subvencionables realizadas

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

- ☐ Identificación de oportunidades y casos de uso (plan de negocio)
- ☐ Análisis regulatorio y requisitos legales
- ☐ Preparación de los datos y creación de productos de datos
- ☐ Implementación de la conexión técnica al ED
- ☐ Participación o ejecución de un caso de uso, si aplica
- ☐ Todos los gastos incurridos desde el 16/07/2025 (✓ subvencionables)

5. Evidencias técnicas

Si la entidad se incorpora como PARTICIPANTE:

- ☐ Identificador único en el Espacio de Datos
- ☐ Captura de pantalla donde se vea:
 - El Espacio de Datos
 - El usuario/identificador
 - La fecha de la captura (✓ obligatoria)

Si la entidad se incorpora como PROVEEDORA:

- ☐ ID único del dataset publicado
- ☐ Metadatos y descripción del dataset
- ☐ Captura de la publicación donde se vea:
 - Dataset publicado
 - Usuario/identificador
 - Fecha de la captura
- ☐ Comprobación de que el dataset está accesible en el catálogo

6. Preparación de la memoria justificativa

- ☐ Resumen ejecutivo
- ☐ Oportunidades y caso de uso
- ☐ Requisitos jurídicos y regulatorios
- ☐ Preparación de los datos (pasos, herramientas, versiones)
- ☐ Conexión técnica (arquitectura, software, hardware, diagramas, incidencias)
- ☐ Distribución del gasto (personal/servicios/software)
- ☐ Acciones de publicidad
- ☐ Vídeo opcional de evidencias (recomendado)

Guía para el Solicitante del Kit de Espacios de Datos

7. Declaración de evidencias

- ☐ Cubierto el documento oficial de la plataforma
- ☐ Firmado por el promotor
- ☐ Firmado por la entidad
- ☐ Documento ≤ 2 MB
- ☐ Incluye evidencias de registro (y de publicación, si proveedor)

8. Revisión final antes de la solicitud

- ☐ Todos los documentos están en formato permitido y con tamaño ≤ 2 MB
- ☐ Revisado el plazo (hasta el 31 de marzo de 2026)
- ☐ La entidad realizó la conexión al ED antes de la solicitud
- ☐ Registro correcto en la sede electrónica de Red.es
- ☐ Disponible el NIF electrónico o certificado digital válido

9. Presentación de la solicitud

- ☐ Acceder a la sede electrónica de Red.es
- ☐ Rellenar el formulario de la convocatoria
- ☐ Subir toda la documentación obligatoria
- ☐ Confirmar el envío y guardar el justificante

10. Contacto para dudas

 cred.dgdato@digital.gob.es

 dmd@cesga.es